# AUTOGESTIÓN DE SOCIOS

# Contenido

| og  | in                 | 2  |
|-----|--------------------|----|
| PΑΝ | NEL AUTOGESTIÓN    | 2  |
|     | Cuenta Corriente   |    |
|     | Liquidaciones      |    |
|     | Detalle Analítico. |    |
|     | Cargos Pendientes  | 5  |
|     | Mis Pagos.         |    |
|     | Informar Pago      | 7  |
| Ν   | Лensajes           | 7  |
| R   | eclamos            | 8  |
|     | Nuevo Reclamo      | 8  |
|     | Mis Reclamos       | 9  |
| Δ   | octualizar Datos   | 9  |
| C   | Descargas          | 10 |
| ٧   | /arios             | 10 |
|     | Contraseña         | 10 |

# Login

En esta sección deberemos ingresar el número de Socio y contraseña. La contraseña tomada por defecto es el número de documento del socio.

En nuestro ejemplo ingresaremos al lote 22. (Imagen 3)



# PANEL AUTOGESTIÓN



(Imagen 4).

Como verán una vez que ingresamos al Panel de Autogestión contamos con las siguientes secciones:

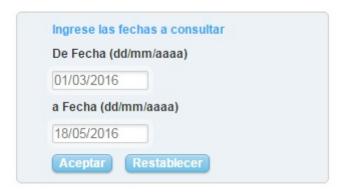
### **Cuenta Corriente.**



(Imagen 5)

#### Liquidaciones.

En esta sección podremos acceder a todas nuestras Liquidaciones. En nuestro ejemplo, buscaremos en el filtro las liquidaciones que hemos recibido desde el 01/03/2016 al 18/08/2016.



(Imagen 6).

La búsqueda nos devolverá todas las liquidaciones emitidas entre el rango solicitado, de las resultantes abriremos la emitida el 29/04/2016 correspondiente al mes de mayo 2016 para poder visualizarla en pantalla.

#### Mis Liquidaciones

| Fecha             | Descripción       | Período |
|-------------------|-------------------|---------|
| 31/03/2016        | Resumen de Cuenta | 04-2016 |
| 31/03/2016        | Resumen de Cuenta | 04-2016 |
| <u>29/04/2016</u> | Resumen de Cuenta | 05-2016 |

#### (Imagen 7).



| SOCIO | CONCEPTO                    | PERIODO | IMPORTE |
|-------|-----------------------------|---------|---------|
|       | ENTRENAMIENTO SOCIO 2VxS    | 04-2016 | 487.50  |
|       | PAGO FUERA TERMINO          | 04-2016 | 51.45   |
|       | SEGURIDAD VIGILANCIA        | 05-2016 | 37.00   |
|       | ROPERO DAMA                 | 05-2016 | 56.00   |
|       | CUOTA ACTIVO A              | 05-2016 | 456.00  |
|       | 2013 CONTRIB. CAMBIO CESPED | 05-2016 | 24.00   |
|       | GIMNASIO APARATOS           | 05-2016 | 214.00  |
|       | USO DE CANCHA DE FUTBOL     | 05-2016 | 50.00   |
|       | CUOTA ACTIVO A              | 05-2016 | 456.00  |
|       | SEGURIDAD VIGILANCIA        | 05-2016 | 37.00   |
|       | CARNET TENIS-PADDLE         | 05-2016 | 172.00  |
|       | CUOTA ACTIVO A              | 05-2016 | 456.00  |
|       | SEGURIDAD VIGILANCIA        | 05-2016 | 37.00   |
|       | ENTRENAMIENTO SOCIO 2VxS    | 05-2016 | 975.00  |
|       | CUOTA ACTIVO A              | 05-2016 | 456.00  |

total hasta el 10/05/20163,964.95

POR FAVOR MANTENGA LA CUOTA SOCIAL DEL CLUB AL DIA

Pago Fuera de Termino: 5% de interés sobre Cuota Social

Formas de Pago: Efectivo — Cheque — Transferencia Bancaria

Para realizar una Transferencia Bancaria: Cuenta Corriente Nº 336-301103-2 CBU 0170336620000030110322 CUIT 30-52871092-8

Banco Frances

IMPORTANTE: Luego de realizar la transferencia necesitamos que nos lo indique vía correo electrónico a <u>elplatatenis@fibertel.com.ar</u> para poder identificar su pago, caso contrario, el mismo no podrá ser acreditado.

(Imagen 8)

#### Detalle Analítico.



#### (Imagen 9)

Para consultar el detalle analítico de nuestra cuenta realizamos el filtro de la misma manera que lo hicimos en la imagen 6. Lo que nos devolverá el estado actual, ya que el sistema lo mantiene actualizado automáticamente, de nuestra cuenta.

Detalle de Movimientos de Fecha 01/03/2016 a Fecha 18/05/2016 Fecha Movimiento Socio Concepto Doc.Imputado Saldo Importe Saldo Anterior 5,510.78 28/03/2016 **REC 4137** 00022-00 CORTE DE CESPED ND 10516 - 695.00 4,815.78 28/03/2016 REC 4137 BONO RESTO ND 10960 00022-00 - 150.00 4.665.78 28/03/2016 REC 4137 00022-00 **EXPENSAS** FAC 3087 -4,665.78 0.00 31/03/2016 ND 11961 00022-00 BONO RESTO 150.00 150.00 31/03/2016 ND 11533 00022-00 CORTE DE CESPED 750.00 900.00 31/03/2016 FAC 3386 00022-00 **EXPENSAS** 5,850.00 6,750.00 27/04/2016 REC 4536 00022-00 BONO RESTO ND 11961 - 150.00 6,600.00 27/04/2016 REC 4536 00022-00 CORTE DE CESPED ND 11533 - 750.00 5,850.00 00022-00 27/04/2016 REC 4536 **EXPENSAS** FAC 3386 - 5.850.00 0.00 29/04/2016 ND 12470 00022-00 CORTE DE CESPED 750.00 750.00 29/04/2016 ND 12875 BONO RESTO 00022-00 150.00 900.00 29/04/2016 FAC 3685 00022-00 **EXPENSAS** 5.850.00 6.750.00 Saldo Período 1,239.22 Saldo Actual 6,750.00

(Imagen 10)

#### **Cargos Pendientes.**



(Imagen 11).

Cargos Pendientes hasta Período 05-2016

| Fecha      | Movimiento | Socio    | Concepto             | Período | Importe    | Acumulado |
|------------|------------|----------|----------------------|---------|------------|-----------|
| 29/04/2016 | ND 12470   | 00022-00 | (CP) CORTE DE CESPED | 05-2016 | 750.00     |           |
| 29/04/2016 | ND 12875   | 00022-00 | (BONO) BONO RESTO    | 05-2016 | 150.00     |           |
| 29/04/2016 | FAC 3685   | 00022-00 | (EX ) EXPENSAS       | 05-2016 | 5,850.00   | 6,750.00  |
|            |            |          |                      |         | Capital    | 6,750.00  |
|            |            |          |                      |         | Punitorios | 0.00      |
|            |            |          |                      |         | Total      | 6,750.00  |

#### (Imagen 12).

En esta sección veremos los conceptos que figuran como impagos en el Sistema, es decir deuda, cuando hacemos referencia a "Figuran impagos", puede ser por dos motivos: la Administración no pudo identificar aún mí pago (ir a "Informar Pago"), o aún no he realizado el pago.

#### Mis Pagos.

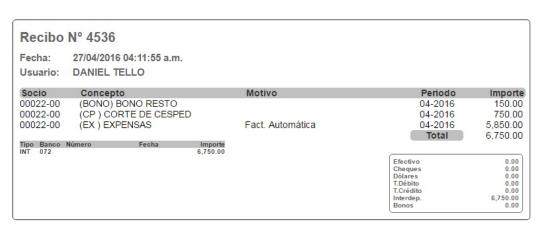
Para consultar por cualquier recibo de pago que hayamos realizado, debemos filtrar los mismos por fecha de emisión, tal como lo hicimos en la imagen 6 y podremos ver nuestros recibos entre las fecha solicitadas, por ej:

Pagos de Fecha 01/01/2016 a Fecha 12/05/2016

| Número      | Fecha                    | Importe  |
|-------------|--------------------------|----------|
| 3323        | 12/01/2016 05:19:20 a.m. | 5,510.78 |
| <u>3690</u> | 20/02/2016 11:46:54 a.m. | 5,510.78 |
| 4137        | 28/03/2016 02:46:54 a.m. | 5,510.78 |
| 4536        | 27/04/2016 04:11:55 a.m. | 6,750.00 |
|             |                          |          |

(Imagen 13)

Si hacemos click en el Nro. de Recibo 4536, de fecha de registro 27/04/2016 por un importe de \$6750,00 nos devolverá el detalle del mismo, podemos ver quien lo registro, fecha y hora, el detalle de conceptos que constituyen los \$6750,00, así como también la forma de pago.



(Imagen 14)

### Informar Pago.



(Imagen 15)

En esta sección podemos cargar/ informar un pago que hayamos realizado y de acuerdo a nuestras consultas anteriores, detalle analítico o cargos pendientes, figura como impago.

Dicho pago se reflejará en la Base de datos del Club, para una vez confirmado contra el extracto bancario por parte de la administración, ser registrado. Por ejemplo, informaremos los \$6750,00 que figuran impagos a la fecha.



(Imagen 16)

De esta manera le estamos comentando a la Administración que el día 05/05/2016 realizamos en un pago de \$6750 ya sea Depósito o Transferencia.

#### Mensajes.

En esta sección podremos ver una copia de todos los mensajes que han sido emitidos por parte de la administración por mail para los propietarios o para nosotros en particular.

| mis metisajes     |  |  |
|-------------------|--|--|
| Fecha             | Asunto   |  |
| 18/02/2016        | EMPRESA DE ALARMAS                                   |  |
| 22/02/2016        | PROSEGUR - ALARMAS DOMICILIARIAS                     |  |
| 24/02/2016        | PROSEGUR - ALARMAS DOMICILIARIAS, REUNION SUSPENDIDA |  |
| 24/02/2016        | PROSEGUR - ALARMAS DOMICILIARIAS, REUNION SUSPENDIDA |  |
| 04/03/2016        | PROSEGUR - ALARMAS                                   |  |
| <u>08/03/2016</u> | HORARIO PILETA - MES DE MARZO                        |  |
| <u>09/03/2016</u> | NUEVO HORARIO - RESTO                                |  |
| <u>11/03/2016</u> | PROPUESTA-PROSEGUR                                   |  |
| <u>16/03/2016</u> | SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PROVEEDORES          |  |
| <u>29/03/2016</u> | INCREMENTO EXPENSAS                                  |  |
| 29/03/2016        | PODA 2016  |  |
| <u>08/04/2016</u> | Incorporacion Gerente de Seguridad                   |  |
| <u>22/04/2016</u> | CENA SHOW RESTO                                      |  |
| 04/05/2016        | TEMAS VARIOS - INFORMACIÓN A SOCIOS                  |  |
| <u>10/05/2016</u> | DONACIONES COMEDOR SAN FERMIN                        |  |
|                   |  |  |

#### (Imagen 17)

De la misma manera que hemos explicado en las distintas secciones, en caso de querer conocer el detalle del mensaje, hacemos click en la primera columna de la fila en cuestión. Por ej. Veremos el mensaje de fecha 10/05/2016.



(Imagen 18)

#### Reclamos.

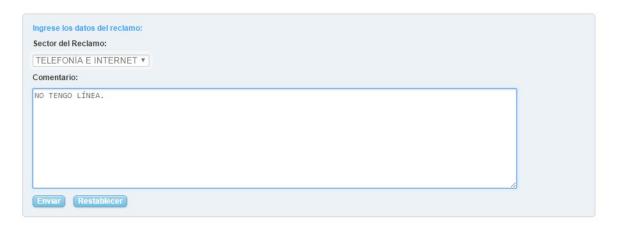


(Imagen 19)

#### Nuevo Reclamo.

Nuestro panel autogestión permite la carga centralizada de reclamos, por lo tanto podremos cargar reclamos tanto para la administración, mantenimiento de espacios comunes o Telefonía e Internet, los mismos serán registrados en el Sistema AF Gestión, generando automáticamente una Orden de Trabajo para el sector seleccionado. Por ejemplo realizaremos un reclamo sobre nuestra línea de teléfono.

Debemos selección del Desplegable el sector al que realizaremos el reclamo (administración, cobranzas, Telefonía e Internet, Mantenimiento), en nuestro ejemplo elegiremos Telefonía e Internet, y haremos una breve descripción del problema en cuestión y luego presionamos enviar para finalizar el alta del reclamo en el sistema.



### (Imagen 20)

#### **Mis Reclamos**

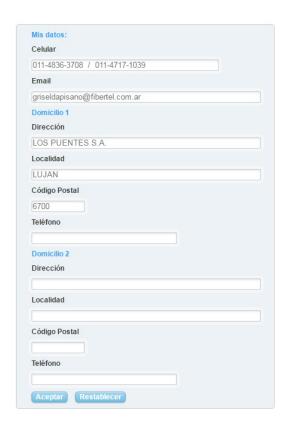


(Imagen 21)

Desde esta sección podremos ver todos nuestros reclamos, el estado en que está cada uno o cual fue la solución. Una vez que el reclamo se da por finalizado se envía un mail, al declarado en el sistema (al / los que llegan las liquidaciones), informando que se ha finalizado su reclamo.

#### **Actualizar Datos.**

En esta sección veremos los datos ingresado en el Sistema, podremos modificar el teléfono de contacto y el mail, donde llegarán las liquidaciones y los mensajes.



# (Imagen 22)

# Descargas.

En esta sección podemos descargar Reglamento, Normativas.

# Varios.

## Contraseña.

Podemos modificar la contraseña por defecto que nos brindó la Administración para el primer Ingreso.